

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	29	Mes:	08	Año:	2024
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Unidad Auditada:	Gestión de Tecnologías de la Información (GETI)
Dependencia(s):	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	ANGÉLICA MARÍA ZAMORA ACOSTA - Jefa Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Objetivo de la Auditoría:	Verificar la administración del proceso Gestión de Tecnologías de la Información - GETI, por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Alcance de la Auditoría:	Inicia con verificar la administración del proceso, continúa con los controles de los riesgos asociados, la caracterización del proceso, el cumplimiento de los indicadores y finaliza con validar la implementación de los Lineamientos emitidos por el DAFP, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> ○ Caracterización del proceso GETI, año 2023. ○ Lineamientos MECI (DAFP) a enero 2024. ○ Plan de acción anual del proceso. ○ Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI. ○ Procedimientos asociados. ○ Mapa de riesgos Institucional. ○ Metodología para la Evaluación de Riesgos - MT-PLES-001. ○ PO-PLES-002 Política para la Administración de Riesgos de la Supersolidaria. ○ Decreto 1078, 1083 de 2015, Departamento Administrativo de la Función Pública. ○ ISO/IEC 27001, COBIT V. 5.

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría									Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
29	07	2024		01	08	2024		13	08	2024	29	08	2024	

Jefe oficina de Control Interno (E)	Auditor
MARTHA NOHEMY ARÉVALO MARTÍNEZ	JORGE ARMANDO MARIMÓN ACOSTA

I. DECLARACIÓN

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna:

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de este.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

II. COMPROMISO DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.

III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del jefe de Control Interno.

IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del informe de auditoría al proceso Gestión de Tecnologías de la Información - GETI, y de acuerdo al objetivo y alcance presentado a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas a través del memorando 20241300013253 del 4 de julio de 2024, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: acorde con el alcance establecido, se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas la información relacionada con la administración del proceso Gestión de Tecnologías de la Información - GETI, con el fin de validar las acciones adelantadas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Así mismo, se validó en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad "Isolución", la normatividad asociada al proceso, como es el caso de políticas, manuales, procedimientos, instructivos, entre otros documentos.

- b) Diseño del plan de auditoría: se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

- c) Reunión de apertura: la apertura de la auditoría se realizó mediante reunión de inicio, realizada de forma virtual el día 29 de julio de 2024, donde se reiteró el objetivo, el alcance y demás aspectos para tener en cuenta durante la evaluación.
- d) Obtención y análisis de la información: fue solicitada la información suficiente relacionada con la unidad auditada y el alcance establecido, para efectos de seleccionar una muestra y realizar las correspondientes verificaciones.
- e) Ejecución de pruebas: se verificó la información y soportes remitidos por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, mediante memorando 20241200015523 del 30 de julio de 2024, sobre la base de la normatividad afín a la gestión de los procesos.
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializados con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.

RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)

Se verifica la Matriz de Riesgos Institucionales para identificar los riesgos transversales a la gestión del proceso Gestión de Tecnologías de la Información - GETI, identificando relación con los siguientes:

GETI-1 Ineficiente planeación estratégica en TIC.

La identificación de estos riesgos conlleva sus respectivas actividades de control, que van desde seguimientos y monitoreos periódicos realizados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, como también las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, de acuerdo con la metodología y periodicidad definida por la entidad.

DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA (Resultados de los Aspectos Evaluados)

1. Descripción del proceso

El proceso Gestión de Tecnologías de la Información - GETI tiene como objetivo promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para contribuir al desarrollo del modelo operacional y a la generación de valor público, en un entorno de confianza digital.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

2. Detalle de las validaciones realizadas

PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (GETI)

➤ Plan de Acción Anual del proceso.

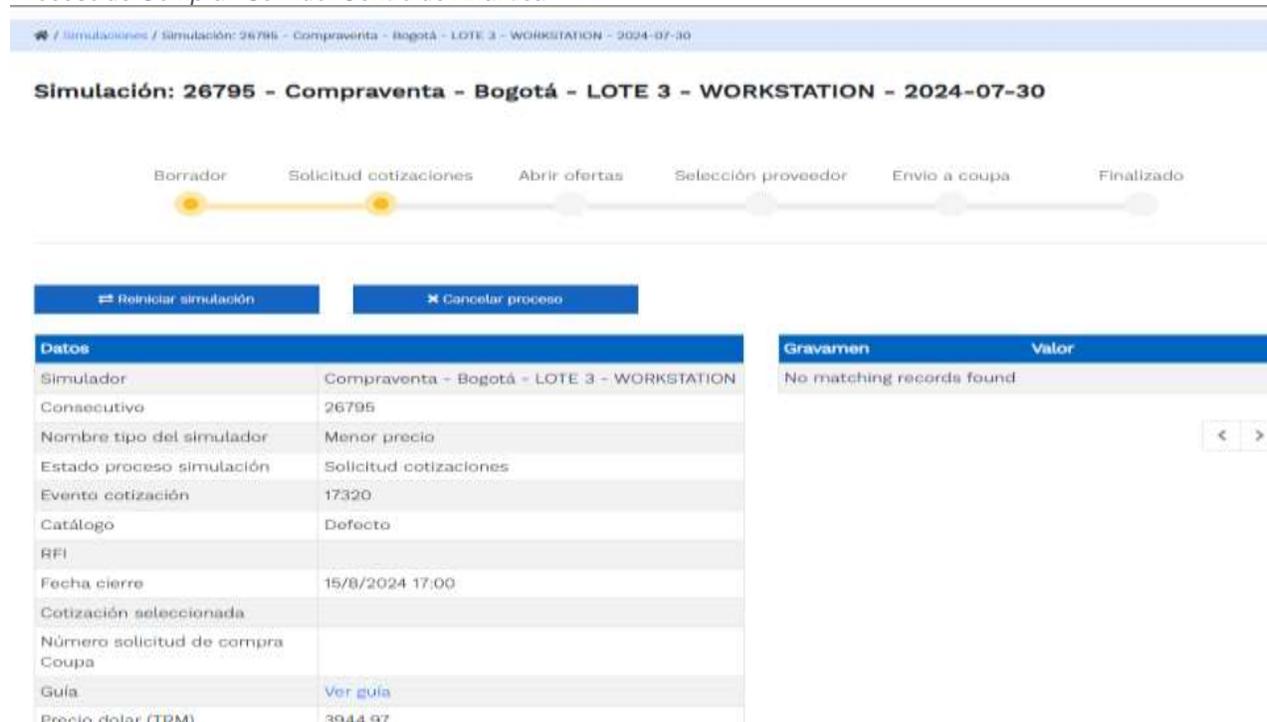
Se recibió el formato FT-PLES-066 PLAN DE ACCIÓN DEL PROCESO GETI - 2023, en el cual se evidenció la suscripción de 6 actividades que guardan relación con las salidas del proceso, presentes en su caracterización, las cuales se citan a continuación:

- Informe de soluciones de TI: se recibió el documento FT-GETI-002 FORMATO MATRIZ DE NECESIDADES TÉCNICAS, en el cual se registró la necesidad de fortalecer la infraestructura tecnológica, a partir de la adquisición de un servidor para el correcto funcionamiento de la herramienta Analítica de Datos.

La Oficina de Control Interno solicitó evidenciar la adquisición del servidor, recibiendo de parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas la siguiente imagen del proceso de compra del equipo informático:

Ilustración 1.

Proceso de Compra - Servidor Centro de Analítica



Simulación: 26795 - Compraventa - Bogotá - LOTE 3 - WORKSTATION - 2024-07-30

Progress bar steps: Borrador, **Solicitud cotizaciones**, Abrir ofertas, Selección proveedor, Envío a coupa, Finalizado

Datos	
Simulador	Compraventa - Bogotá - LOTE 3 - WORKSTATION
Consecutivo	26795
Nombre tipo del simulador	Menor precio
Estado proceso simulación	Solicitud cotizaciones
Evento cotización	17320
Catálogo	Defecto
RFI	
Fecha cierre	15/8/2024 17:00
Cotización seleccionada	
Número solicitud de compra	
Coupa	
Guía	Ver guía
Precio dolar (TRM)	3944.97

Gravamen	Valor
No matching records found	

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

- Lineamientos y estándares para la Gestión de TI: frente a esta actividad se evidenciaron dos soportes, correspondientes a los formatos “FT-GETI-001-WINDOWS11” (actualización de los equipos de cómputo de la entidad a la versión 11 del sistema operativo Windows) y “FT-GETI-001-LDAP” (cambio de servidor y actualización de controladores de dominio), documentos en los cuales se plasmaron las especificaciones técnicas para satisfacer dichas necesidades. A continuación, se presenta imagen de la base de datos de la actualización de los equipos de cómputo a la versión Windows 11, aportada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas:

Ilustración 2.

Base de Datos de equipos actualizados a Windows 11

Nombre equipo	Area	Persona a cargo	Funcionario	Contratista	No. De Puesto	Serial	Punto de red	Responsable	Versión de Windows
Compumex-5750	Despacho de la Superintendente	María Jose Navarro Muñoz	X		1	1025N055946	CC3 G2 PP3 D151	James	Windows 11
DESPACHO	Despacho de la Superintendente	Aleith Constanza Gomez Diaz		X	3		CC3 G2 PP3 D145	James	Windows 11
Compumex-5778	Despacho de la Superintendente	Luis Eduardo Mejia Sandoval	X		4	1025N055978	CC3 G2 PP2 D141	James	Windows 11
Compumex-5825	Despacho de la Superintendente	Misty Julieth Jimenez Sanchez		X	12	1025N055885	CC3 G2 PP2 D132	James	Windows 11
HF-4800	Despacho de la Superintendente	Erika Mejia		X	14	M9L4370FBL	CC3 G2 PP2 D126	James	Windows 11
Compumex-5724	Grupo de analítica de datos	Alejandro Jose Cardiles Hernandez		X	19	1025N055933	CC3 G1 PP1 D002	James	Windows 11
DELL-5810-3525	Grupo de analítica de datos	Gladys Velosa Cortes	X		20	CLJ06D2	CC3 G1 PP1 D001	James	Windows 11
Compumex-5814	Grupo de analítica de datos	Diana Marcela Forero Forero	X		24	1025N06010	CC3 G1 PP1 D012	James	Windows 11
Compumex-5782	Grupo de analítica de datos	Caterine Bantec Cardenas	X		25	1025N05937	CC3 G1 PP1 D011	James	Windows 11
Compumex-5854	Grupo de analítica de datos	Eduard Martínez	X		29	1025N055855	CC3 G1 PP1 D015	James	Windows 11
Compumex-5874	Grupo de analítica de datos	Eduardo Ernesto Duran Garcia		X	30	1025N05864	CC3 G1 PP1 D016	James	Windows 11
DELL-5504	Grupo de analítica de datos	Mirelvi Hortencia Bernal Naranjo	X		31	40677M2	CC3 G1 PP1 D020	James	Windows 11
Compumex-5803	Comunicaciones	Jenny Marcela Bautista Hernandez	X		39	1025N06004	CC3 G1 PP2 D028	James	Windows 11
HF-4808	Comunicaciones	María Zuleida Cote Olivella		X	41	853491-001	CC3 G1 PP2 D026	James	Windows 11
Compumex-5878	Comunicaciones				45	1025N055880	CC3 G1 PP2 D031	James	Windows 11
Compumex-5743	Relacion estado ciudadano	Sonia Constanza Diaz Pivas	X		47	1025N05976	CC3 G1 PP2 D037	James	Windows 11
Compumex-5799	Relacion estado ciudadano	Carol Guevara		X	49	1025N06002	CC3 G1 PP2 D034	James	Windows 11
Compumex-5828	Relacion estado ciudadano	Camila Andrea Sandoval Morales	X		52	1025N05875	CC3 G1 PP2 D039	James	Windows 11
Compumex-5753	Contratos	Sonia Stella Vargas Guataño	X		55	1025N06001	CC3 G1 PP2 D043	James	Windows 11
Compumex-5744	Contratos	Jorge Andres Tamayo Castañeda		X	56	1025N05975	CC3 G1 PP2 D042	James	Windows 11
Compumex-5809	Contratos	Ingrid Johanna Medina Rodriguez		X	58	1025N05915	CC3 G1 PP2 D046	James	Windows 11
Compumex-5860	Contratos	Elena Magaly Garzon Ordoñez		X	59	1025N05963	CC3 G1 PP2 D047	James	Windows 11
Compumex-5851	Contratos	Karla Lorena Torres Garcia		X	60	1025N05964	CC3 G1 PP2 D048	James	Windows 11
Compumex-5705	Contratos	Marcela Dickson Barnera		X	61	1025N05982	CC3 G1 PP3 D053	James	Windows 11

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

- Informe de evaluación de lineamientos: se evidenció el documento “INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS - VIGENCIA 2022-2023”, en el cual, de manera general, se presentan los resultados obtenidos a partir de la implementación de directrices afines a la seguridad de la información, como es el caso del fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, el desarrollo, actualización y puesta en producción de sistemas de información, la implementación de la Política de Gobierno Digital del MinTIC, entre otras.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

- Informe de gestión del proceso: se evidenció el documento “INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS - VIGENCIA 2022-2023”, donde se plasman los resultados obtenidos como producto de la gestión de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, correspondiente a la vigencia 2022 a 2023.

Ilustración 3.

Informe de Gestión Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - 2022, 2023



Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

- Reporte y análisis de medición de indicadores del proceso: se recibió de parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, el documento “202307_Reporte_análisis_medición_indicadores_GETI”, el cual contiene un enlace en Isolución para monitorear el indicador, correspondiente a la ejecución del PETI; a partir de ello se pudo evidenciar que, para el indicador se estableció una meta de 90, siendo que para la fecha en que se realizó la medición (16 de noviembre de 2023) tenía un avance del 79%, por debajo del límite inferior establecido (80), como se puede apreciar a continuación:

Ilustración 4.

Monitoreo de indicadores del proceso GETI en Isolución

Ejecución del PETI (Principal)

Fecha	Meta	Medición	Numerador	Denominador	Valor estimado	Límite superior	Límite inferior	Observación medición	Acciones implementadas	Avance
16/Nov/2023	90	79%	5	6	79	90	80	Para la vigencia 2023, se desarrolló la implementación y la formulación como acciones de carácter 2023-2026, se trató en la socialización extendido en un 80% y su implementación con apoyo del FIDE		Reportes(1)

■ Medición menor que el límite inferior
 ■ Medición mayor o igual que el límite superior
 ■ Medición entre el límite superior e inferior

Fuente: Isolución

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Así mismo, para esta actividad “Reporte y análisis de medición de indicadores”, en el formato de plan de acción aportado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se evidenció el registro de un porcentaje de avance final del 50% (ver siguiente ilustración), probablemente debido a que se realizó el reporte de los indicadores del proceso en Isolución, pero no se identificó un soporte de la realización de un análisis de medición de indicadores del proceso. Sin embargo, y teniendo presente que en el 2023 se emitió una directriz de la entidad, en la cual se ordenó la eliminación de algunos documentos del proceso Planificación Estratégica - PLES, entre ellos el formato FT-PLES-066 Plan de acción anual del proceso, no se registra observación frente al tema, pero si una oportunidad de mejora, afín a la actualización de la caracterización del proceso, los formatos y demás documentos asociados y al cumplimiento oportuno de las actividades vinculadas al proceso.

Ilustración 5.

Plan de Acción GETI - 2023

Proceso		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (GETI)		Fuente de la evidencia		% avance acumulado	50.0%
1	GETI	Identificar y priorizar los proyectos más relevantes a nivel de tecnologías de la información, garantizando que respondan con los requerimientos de la entidad, que contribuyan al desarrollo del modelo operacional y que se encuentren alineados con la planificación estratégica.	Informe de soluciones de TI	1			
2	GETI	Realizar el análisis de lineamientos y estándares para su adopción, indagación e implementación en la entidad.	Lineamientos y estándares para la gestión de TI	1		100.0%	100%
3	GETI	Evaluar el cumplimiento de políticas gubernamentales en cuanto a estándares de documentos y estándares de TI.	Informe de evaluación de documentos	1		100.0%	100%
4	GETI	Hacer seguimiento a la ejecución del Plan de acción del proceso, adopción de lineamientos y estándares y la respectiva evaluación de su implementación.	Informe de gestión	1		100.0%	100%
5	GETI	Implementar y evaluar de la efectividad de los controles de riesgo de procesos de información.	Reporte y análisis de medición de indicadores				50%
6	GETI	Revisar el proceso a través del seguimiento a los riesgos e oportunidades del proceso.	Reporte de seguimiento a riesgos	1		100%	100%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

- Reporte de seguimiento a riesgos del proceso: se evidenció el documento 20230126_Seguimiento_mapa_risgos_institucionales_GETI, el cual fue gestionado durante el año 2023 de forma trimestral por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, donde se pudo identificar el registro del vencimiento de todas las acciones de control establecidas para el riesgo GETI-1 Ineficiente planeación estratégica en TIC, como es el caso de las acciones 5-1, 144.1, 144.2, lo cual se puede evidenciar a partir de la siguiente imagen:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Ilustración 6.

Seguimiento Mapa de Riesgos - Gestión de Tecnologías de la Información (GETI)

ID Riesgo	Riesgo	ID Control	Controles	ID Acción	Acciones	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado de cumplimiento de las acciones	
GETI 1	Insuficiente planeación estratégica en TIC	C-5	El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas periódicamente valida necesidades y requerimientos en materia tecnológica con las diferentes áreas a fin de determinar la articulación con la planeación estratégica de la entidad a través de mesa de trabajo y/o solicitudes formales. Como evidencia queda la lista de reuniones, el formato FT-GETI-002 de requerimientos, control de actividades y/o memorandos o correos de calidad.	5-3	El contratista encargado del levantamiento de requerimientos, adelanta mesa de trabajo con las áreas de la entidad para conocer las necesidades y requerimientos de TI. Como evidencia quedará control de asistencia y FORMATO MATRIZ DE NECESIDADES TÉCNICAS - FT-GETI-002 diligenciado.	Betty Liliana Sando Velber	01/02/2023	31/03/2023	Completado	
				14-1	El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de acuerdo a los resultados de las mesas de trabajo con las áreas plantea la estrategia de TI, a nivel de infraestructura y desarrollos tecnológicos. Como evidencia quedará la estrategia y plan de trabajo.	Jefe DAPS	01/12/2022	31/03/2023	Completado	
		C-14	El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas junto con el equipo de trabajo realiza la actualización del Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI de acuerdo al nuevo marco estratégico institucional y demás planes institucionales de TI.							
				14-2	El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas actualizó el Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI, de acuerdo a los lineamientos de gobierno nacional y necesidades identificadas en la entidad. Como evidencia quedará el PETI actualizado.	Jefe DAPS	01/08/2023	31/03/2023	Completado	

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

Teniendo en cuenta lo anterior, se registra tal situación como una observación en el presente informe, con el objetivo de que se tomen los correctivos necesarios para lograr el cumplimiento oportuno de las acciones de control que se determinen frente a la mitigación del riesgo.

- Acciones de mejora gestionadas: respecto a esta actividad, de parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas se informó que su ejecución se podía monitorear a través del aplicativo Isolución, por medio de la ruta “Modulo mejora + reportes + reporte de mejoramiento + otros filtros + proceso GETI. Se realizó dicha consulta en este sistema de información, evidenciando que, a través de esta opción, registran los planes de mejoramiento con acciones correctivas, preventivas y notas de mejora del proceso, producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y de las auditorías de calidad, como se puede ver en la siguiente ilustración.

Cabe señalar que, al parecer se trata de un seguimiento interno que lleva la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, ya que el seguimiento a los planes de mejoramiento y las acciones establecidas, es realizado sobre una herramienta en Excel bajo la administración de la Oficina de Control Interno.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Ilustración 7.

Módulo de mejoras en Isolución - Proceso GETI



Fuente: Isolución

➤ **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2023 - 2026.**

Se requirió el soporte de la última actualización, aprobación y publicación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2023 - 2026. Para ello se recibió de parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas el documento “PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PETI - 2023-2026”, a través del cual se evidenció la estructuración del PETI como instrumento para desarrollar la Estrategia de TI, la definición de la hoja de ruta 2023 - 2026 (Roadmap), la identificación de brechas y la priorización de iniciativas tecnológicas para permitir su cierre.

Igualmente, fue posible observar el estado actual del modelo de madurez de transformación digital en la entidad y el establecimiento de 69 actividades priorizadas para ejecutar, con las cuales se busca dar desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la entidad, lo cual se puede observar en la siguiente tabla extraída del documento:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Ilustración 8.

Objetivos estratégicos e iniciativas Priorizadas PETI 2023 - 2026

Objetivo estratégico 2023-2026	Objetivo estratégico TI PETI 2023-2026	Iniciativas TI Priorizadas
GM Aumentar la apropiación y cobertura del modelo de supervisión.	OE1. Apropiar tecnologías para suplir las necesidades en la interacción con la ciudadanía y las entidades vigiladas (Capturador).	IT101. AE1 Desarrollo y apropiación de tecnologías para suplir las necesidades en la interacción con ciudadanía y entidades vigiladas IT102. AF12 Implementación de sistema de controles de versiones Git para el código fuente IT103. AF20 Lineamientos para la recepción de los sistemas que pasan a producción IT104. AT15 Definición y apropiación de métricas de la metodología utilizada para los desarrollos IT105. AT14 Definición y apropiación de métricas de gestión de requerimientos IT201. AT12 Centro aternio de procesamiento con capacidad para soportar total o parcialmente la operación IT202. AE8 Documento e implementación de un Plan de Recuperación de Desastres (DRP) IT203. AT21 Plan de recuperación ante desastres actualizado periódicamente y/o automáticamente IT204. AE12 Infraestructura para la implementación de servicios digitales en la nube privada o pública IT205. AF26 Proceso para el manejo de parches y para definir su criticidad IT206. AF27 Reporte de escaneos de seguridad periódicos IT207. AF9 Firewall activo en los servidores según necesidad IT208. AT26 Procedimientos de seguridad informática definidos y apropiados IT209. AF13 Informe periódico de pruebas del plan de recuperación ante desastres IT210. AF19 Lineamientos para la gestión y monitoreo de accesos y estados de identidad IT211. AT9 Alta disponibilidad a nivel de Bases de datos según necesidad IT212. AF1 Automatización de copias de seguridad con periodicidad (diaria, semanal o mensual) IT213. AF18 Lineamientos para la adquisición y manejo del almacenamiento IT214. AT18 Informe periódico de Ethical Hacking y corrección de las vulnerabilidades encontradas IT215. AT22 Políticas de respaldos y recuperación de las Bases de datos IT216. AF4 Definición de procesos disciplinarios relacionados con el componente de seguridad IT217. AF7 Documentación mesa de servicio almacenada dentro de un repositorio centralizado, controlado y soportado IT218. AF8 Espacio adecuado con la tecnología necesaria para un área de monitoreo IT219. AT11 Definición y Apropiación de métricas del comportamiento del almacenamiento IT220. AT30 Validación de la capacidad necesaria y la redundancia de la entrada eléctrica, plantas eléctricas, UPS del Data Center IT221. AF11 Hoja de vida de cada equipo del Data Center IT222. AF14 Informes periódicos sobre las solicitudes de acceso y estados de identidad IT223. AT13 Definición y apropiación de métricas de administración de accesos IT224. AF29 Reporte periódico de pruebas y análisis de capacidad IT225. AF5 Documentación de los procedimientos relacionados con Telecomunicaciones IT226. AT17 Implementar WAF con la publicación de servicios web
	OE2. Implementar el modelo de seguridad y privacidad de la información	IT301. AE3 Gobernanza, calidad y ciclo de vida del dato, lineamientos y procesos clave. IT302. AE11 Plan de acción para a la gestión de conocimiento e innovación IT303. AF3 Control de los usuarios de administración de Bases de datos IT304. AF25 Procedimientos y operación para evaluar la calidad de datos definidos IT305. AF22 Modelo de gestión de metadatos definido y en ejecución IT401. AE10 Documento(s) de políticas y gobierno de TI formalizado y apropiado IT402. AE2 Acciones del Plan Estratégico de Talento Humano y plan de Capacitación, orientadas al cierre de brechas en habilidades blandas y duras relacionadas con Transformación digital. IT403. AT23 Priorización de acciones de gestión de cambio de la cultura que puedan dinamizar la transformación digital. IT404. AT27 Procedimientos definidos y documentados de la gestión de arquitectura empresarial.
GC Apropiar las TIC necesarias para un modelo de supervisión y gestión efectivo	OE3. Fortalecer centro de analítica, análisis de datos, investigación e innovación	IT701. AF2 Automatización robótica de acciones repetidas, rutinarias, recurrentes. IT702. AE6 Lineamientos de interoperación e intercambio de información y valor entre los procesos. IT703. AT19 Lineamientos de Interoperación e intercambio de información con sistemas de otras entidades.
	OE4. Apropiar las políticas de gobierno de TI y gestión del conocimiento.	IT501. AF16 Lineamientos de la gestión de requerimientos, con la distinción entre las solicitudes de servicio y gestión de cambios IT502. AT20. Plan de acción para aumentar el uso y apropiación de los tableros desarrollados en la entidad IT503. AF31 ANS servicio al ciudadano. (Acción incluida en los talleres de co-creación) IT504. AF28 Reporte de notificaciones al proceso de la existencia de un posible problema IT505. AF6 Documentación de los procesos, herramientas e información necesaria para el monitoreo IT506. AT10 Alta disponibilidad para las páginas web o servicios publicados a Internet IT507. AT25 Procedimientos de monitoreo, de umorales, matriz de escalamiento de las diferentes plataformas y componentes IT508. AF10 Herramienta automatizada para inferir tendencias en el monitoreo IT509. AF17 Lineamientos para gestión de problemas y relación con la de incidentes y la mesa de Servicio IT510. AT2 Acuerdo de nivel de servicio de incidentes de infraestructura IT511. AT28 Procedimientos para analizar incidentes o problemas significativos, recurrentes, clasificados según, prioridad y urgencia IT512. AT5 Acuerdo de nivel de servicio de la gestión de Requerimientos IT513. AT7 Acuerdo de nivel de servicio en la gestión de accesos y estados de identidad IT514. AT1 Acuerdo de nivel de servicio de desarrollo de software IT515. AT29. Reuniones periódicas para dar retroalimentación de la operación de administración de incidentes IT516. AT6. Acuerdo de nivel de servicio de telecomunicaciones IT517. AF24 Procedimientos para la solución problemas o escalamiento Jerárquico IT518. AT16. Definición y apropiación de métricas de QoS (Calidad del servicio) IT519. AT3 Acuerdo de nivel de servicio de la gestión de incidentes IT520. AT4 Acuerdo de nivel de servicio de la gestión de problemas IT521. AF15 Informes periódicos sobre los problemas potenciales o reales IT522. AF23 Procedimientos para la solución de incidentes o escalamiento Jerárquico IT523. AE7 Perfeccionamiento de la mesa de servicios para reportar incidentes o requerimientos bajo IT524. AT31 Definición y apropiación de Métricas servicio al ciudadano (Acción incluida en los talleres de co-creación) IT525. AT32 Plan de capacitación usuarios externos – trámites. (Acción incluida en los talleres de co-creación)
GR Aumentar la efectividad del talento humano y su modelo de gestión.	OE7. Facilitar Intercambio e Interoperabilidad entre procesos internos o externos	IT601. AE9 Sistema de información y tablero de control para gestión de Planeación y proyectos
	OE6. Integrar los sistemas de gestión estratégica y de proyectos	

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Aunado a lo anterior, se identificó que, a pesar de que el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2023 - 2026 fue integrado al Plan de Acción Anual 2023, a la fecha este plan estratégico no ha sido aprobado por la alta dirección de la entidad, siendo que en la página web se encuentra una publicación la cual señala que, hasta el viernes 8 de septiembre de 2023 a las 5:00 p.m., se recibirán comentarios de parte de los grupos de valor e interés, como se puede ver seguidamente:

Ilustración 9.

Publicación Página web - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2023 - 2026

Para comentarios Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2023 - 2026



Invitamos a nuestros grupos de valor e interés, a realizar comentarios al
Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) 2023 - 2026

El documento se encuentra disponible en la sección:

Atención a la Ciudadanía / Participación Ciudadana / Documentos en Consulta Ciudadana

Se recibirán aportes y observaciones,
hasta el viernes 8 de septiembre de 2023,
a través del correo mipg@supersolidaria.gov.co

Bogotá, septiembre 4 de 2023. Hasta el **viernes 8 de septiembre de 2023, a las 5:00 p.m.**, la Superintendencia de la Economía Solidaria, pone a disposición de las Organizaciones del Sector y Vigiladas, sus Asociados, Gremios, Entes de Control, Entidades de Gobierno, Veedurías, Académicos, Grupos Étnicos, Población en Condición de Discapacidad, Medios de Comunicación, Sociedad Civil, Ciudadanía; así como a los demás interesados, el **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2023 - 2026**, de esta Superintendencia, para que realicen comentarios.

Fuente: Página Web Supersolidaria

En concordancia con lo señalado se registra una observación en el presente informe, con la finalidad de que se logre la aprobación, publicación y oportuna ejecución y seguimiento del PETI 2023-2026, teniendo en cuenta que la vigencia 2024 está en curso en su último semestre.

➤ **Gestión del proceso GETI vs lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.**

Se realizó verificación de la implementación, por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, de lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública -

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

DAFP, en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI (a corte enero de 2024), respecto al proceso Gestión de Tecnologías de la Información - GETI, obteniendo la siguiente información:

Tabla 1.

GETI vs Lineamientos MECI

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO	LINEAMIENTO ESPECÍFICO	DOCUMENTOS DE SOPORTE
AMBIENTE DE CONTROL: La entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Ambiente de Control es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido.	Lineamiento 1: La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público	1.3 Mecanismos frente a la detección y prevención del uso inadecuado de información privilegiada u otras situaciones que puedan implicar riesgos para la entidad.	Se da aplicación al lineamiento, a través de las siguientes políticas, formatos y demás documentos asociados a la seguridad de la información: <ul style="list-style-type: none"> ✓ PO-GETI-001 Política de Backup y Restauración. ✓ PO-GETI-002 Política de control de acceso. ✓ PO-GETI-003 Política de seguridad y privacidad de la información. ✓ PO-GETI-004 Políticas de adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información. ✓ PO-GETI-005 Políticas de criptografía. ✓ PO-GETI-006 Política de gestión de activos de información. ✓ PO-GETI-007 Políticas de gestión de incidentes de seguridad de la información. ✓ PO-GETI-008 Políticas de la organización de la seguridad de la información.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO	LINEAMIENTO ESPECÍFICO	DOCUMENTOS DE SOPORTE
			<ul style="list-style-type: none"> ✓ PO-GETI-009 Políticas de relación con los proveedores. ✓ PO-GETI-010 Políticas de seguridad de las comunicaciones. ✓ PO-GETI-011 Políticas de seguridad de las operaciones. ✓ PO-GETI-012 Políticas de seguridad de los recursos humanos. ✓ PO-GETI-013 Políticas de seguridad física y el entorno. ✓ FT-GSTI-001 Entrega de cintas de Backup. ✓ FT-GSTI-002 Restauración de información. ✓ FT-GSTI-003 Ingreso al centro de cómputo. ✓ PO-PLE-002 Política de Administración del Riesgo. ✓ R-GEIN-020 Procedimiento para la creación, modificación, eliminación e inactivación de usuarios y roles dentro de la plataforma tecnológica ✓ F-GEIN-015 Creación, modificación, eliminación e inactivación usuarios y roles. ✓ R-GEDO-004 Recepción y reparto de correspondencia.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO	LINEAMIENTO ESPECÍFICO	DOCUMENTOS DE SOPORTE
<p>AMBIENTE DE CONTROL: La entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Ambiente de Control es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido.</p>	<p>Lineamiento 3: Establece la planeación estratégica con responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento. Así mismo a partir de la política de riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección.</p>	<p>3.3 Evaluación de la planeación estratégica, considerando alertas frente a posibles incumplimientos, necesidades de recursos, cambios en el entorno que puedan afectar su desarrollo, entre otros aspectos que garanticen de forma razonable su cumplimiento.</p>	<p>Acciones de operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento periódico al plan de acción anual a través de Mesas de trabajo para el adecuado reporte de las evidencias que se alineen con los productos. ✓ Seguimiento a reportes a través de la herramienta Strategic Plan. ✓ Presentación de informe con avance de cada actividad.
<p>ACTIVIDADES DE CONTROL: La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso. Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en el día a día de las operaciones.</p>	<p>Lineamiento 11: Seleccionar y Desarrolla controles generales sobre TI para apoyar la consecución de los objetivos.</p>	<p>11.1 La entidad establece actividades de control relevantes sobre las infraestructuras tecnológicas; los procesos de gestión de la seguridad y sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías.</p>	<p>Se da aplicación al lineamiento, a través de las políticas, formatos y demás documentos asociados a la seguridad de la información, relacionados anteriormente. Al igual, a través de Procesos y procedimientos relacionados con la operación de Gestión de Tecnología de la Información (GETI) y gestión de Servicios (GSTI). Así mismo, por medio de las actividades de control establecidas en el mapa de riesgos.</p>
		<p>11.3 Se cuenta con matrices de roles y</p>	<p>✓ Se cuenta con matrices de roles y</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno</p>	<p>Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno</p>

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO	LINEAMIENTO ESPECÍFICO	DOCUMENTOS DE SOPORTE
		usuarios siguiendo los principios de segregación de funciones.	<p>usuarios siguiendo los principios de segregación de funciones sobre TI.</p> <p>✓ Se cuenta con las Políticas de Seguridad de la Información, las cuales en su documentación y en la práctica contiene los roles y responsabilidades para las personas involucradas en el manejo de los datos. Estas políticas definen las normas, procedimientos y buenas prácticas que deben seguirse para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, las cuales están contenidas en el mapa de procesos GETI y GSTI y se relacionan a continuación:</p> <p>* FT-GSTI-008 Creación, modificación y eliminación usuarios y roles.</p> <p>* PO-GETI-001 Política de Backup y Restauración.</p> <p>* PO-GETI-002 Política de control de acceso.</p> <p>* PO-GETI-003 Política de seguridad y privacidad de la información.</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno</p>	<p>Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno</p>

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO	LINEAMIENTO ESPECÍFICO	DOCUMENTOS DE SOPORTE
			<ul style="list-style-type: none"> * PO-GETI-004 Políticas de adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información. * PO-GETI-005 Políticas de criptografía. * PO-GETI-006 Política de gestión de activos de información. * PO-GETI-007 Políticas de gestión de incidentes de seguridad de la información. * PO-GETI-008 Políticas de la organización de la seguridad de la información. * PO-GETI-009 Políticas de relación con los proveedores. * PO-GETI-010 Políticas de seguridad de las comunicaciones. * PO-GETI-011 Políticas de seguridad de las operaciones. * PO-GETI-012 Políticas de seguridad de los recursos humanos. * PO-GETI-013 Políticas de seguridad física y el entorno.
<p>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Este componente verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la</p>	<p>Lineamiento 13: Utilización de información relevante (Identifica requisitos de información; Capta fuentes de datos internas y externas; Procesa datos relevantes y los transforma en información).</p>	<p>13.4 La entidad ha desarrollado e implementado actividades de control sobre la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos e información definidos como relevantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se da aplicación al lineamiento, a través de las políticas, formatos y demás documentos asociados a la seguridad de la información, relacionados anteriormente. ✓ Seguimiento al Mapa de Riesgos de Seguridad Digital, para evitar la

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno</p>	<p>Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno</p>

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO	LINEAMIENTO ESPECÍFICO	DOCUMENTOS DE SOPORTE
<p>comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés. Se requiere que todos los servidores de la entidad reciban un claro mensaje de la Alta Dirección sobre las responsabilidades de control. Deben comprender su función frente al Sistema de Control Interno.</p>			<p>materialización de riesgos de: Pérdida de la confidencialidad de la información de la SES, Pérdida de la disponibilidad en los servicios de autenticación de la plataforma tecnológica, Pérdida de la integridad de la información resguardada en los sistemas de información de la SES.</p> <p>✓ A través de controles de acceso y definición de roles en los aplicativos como SICSES, Balance Social, eSigna, SIIGO, Página web; Así mismo, en las Bases de Datos de Medios de Comunicación que cubren las Fuentes Económicas y Medios de Comunicación del Sector Solidario, Oficinas de Comunicaciones de las Entidades Adscritas a Minhacienda, Base de Datos de la Rama Legislativa, Chats de Entidades Adscritas a Minhacienda, Chat de Periodistas. Al igual en el Sistema de información PQRSD.</p>
<p>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Este componente verifica que las políticas, directrices y</p>	<p>Lineamiento 14: Comunicación Interna (Se comunica con el</p>	<p>14.2 La entidad cuenta con políticas de operación relacionadas con la administración de</p>	<p>✓ Se da aplicación al lineamiento, a través de las políticas, formatos y demás</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno</p>	<p>Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno</p>

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO	LINEAMIENTO ESPECÍFICO	DOCUMENTOS DE SOPORTE
<p>mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés. Se requiere que todos los servidores de la entidad reciban un claro mensaje de la Alta Dirección sobre las responsabilidades de control. Deben comprender su función frente al Sistema de Control Interno.</p>	<p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o su equivalente; Facilita líneas de comunicación en todos los niveles; Selecciona el método de comunicación pertinente).</p>	<p>la información (niveles de autoridad y responsabilidad).</p>	<p>documentos asociados a la seguridad de la información, relacionados anteriormente.</p> <p>✓ Mapa de Riesgos de Seguridad Digital.</p>
<p>ACTIVIDADES DE MONITOREO: Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). Su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.</p>	<p>Lineamiento 17: Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).</p>	<p>17.5 Los procesos y/o servicios tercerizados, son evaluados acorde con su nivel de riesgos.</p>	<p>Los procesos y/o servicios tercerizados, son evaluados acorde con su nivel de riesgos. En este caso la evaluación de los riesgos en relación con los proveedores se efectúa por el estructurador (área técnica), desde la fase del análisis del sector con el establecimiento de la matriz de los riesgos que conlleva cualquier proceso de contratación, de conformidad por lo establecido en los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y la normatividad vigente.</p>

Fuente: MECI, OCI

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

3. Recomendaciones - Oportunidades de Mejora relacionadas con la evaluación realizada

- Realizar la oportuna actualización de la caracterización del proceso, los formatos y demás documentos asociados a su gestión.
- Implementar puntos de control para asegurar el cumplimiento oportuno de las actividades vinculadas al proceso.
- Implementar un repositorio en la nube, que permita conservar todas las evidencias de los Productos / Salidas del proceso, facilitando su organización, identificación y seguimiento.
- Continuar con la ejecución de actividades relacionadas con la socialización y fomento de las Políticas de Seguridad de la Información, con el fin que sigan siendo aplicadas por todos los funcionarios y contratistas de la entidad.
- Efectuar de manera oportuna las actualizaciones que se requieran en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, procurando siempre de realizar su aprobación y publicación antes del 31 de enero de cada vigencia.

4. Seguimiento al plan de mejoramiento (Verificación de la ejecución de acciones de mejora del plan de mejoramiento del proceso)

Los planes de mejoramiento resultantes de vigencias anteriores, como producto de las auditorías al proceso Gestión de Tecnologías de la Información (GETI), han sido determinados como cumplidos durante el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Oficina de Control Interno.

De acuerdo con lo anterior, no se encontró un plan de mejoramiento activo al cual realizarle seguimiento durante la presente auditoría.

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)

Observación 1: No se ha realizado la aprobación y publicación del PETI 2023-2026.

Condición: Actualmente la vigencia 2024 se encuentra en trámite en su segundo semestre, y el Plan Estratégico de TI para las vigencias 2023 - 2026 no ha superado la etapa de comentarios y por ende la formalización y publicación, siendo que se trata de un insumo de gran relevancia para la ejecución de las estrategias y proyectos de TI, permitiendo hacer seguimiento a su cumplimiento.

Criterio: Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Causa: Se ha generado un tiempo excesivo para la revisión y ajustes del PETI, por lo tanto, no se ha programado la presentación, aprobación y publicación del documento final.

Efecto: GETI-1 Ineficiente planeación estratégica en TIC.

Recomendaciones: Aplicar a la mayor brevedad los ajustes necesarios sobre el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2023 - 2026 y realizar su presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la alta Dirección de la entidad, en procura de su aprobación, formalización y publicación en la página web de la entidad.

Acatar los lineamientos normativos, relacionados con la acción de actualizar anualmente el PETI, realizando su integración al Plan de Acción y publicación en el sitio web al inicio de cada vigencia (a más tardar el 31 de enero).

Observación 2: Debilidades en la ejecución de las acciones de control establecidas para mitigar la materialización del riesgo GETI-1 ineficiente planeación estratégica en TIC.

Condición: Se logró evidenciar a partir del formato FT-PLES-022 Seguimiento mapa riesgos de gestión para el proceso GETI, en el cual la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de forma trimestral plasma el avance y estado de las acciones de control, el vencimiento de las acciones establecidas para el riesgo GETI-1 Ineficiente planeación estratégica en TIC, como es el caso de las acciones 5-1, 144.1, 144.2.

Criterio: FT-PLES-022 Seguimiento mapa riesgos institucionales - GETI.

Causa: No se aportaron todas las evidencias de cumplimiento o no les fue posible validar las evidencias aportadas.

Efecto: GETI-1 Ineficiente planeación estratégica en TIC.

Recomendación: Implementar puntos de control que estén enfocados en asegurar la oportuna ejecución de los controles definidos para la mitigación de los riesgos del proceso, evitando con ello que los riesgos puedan materializarse e impactar el normal desarrollo del proceso en la entidad, conservando las correspondientes evidencias que permitan evaluar la eficacia de las acciones de control desarrolladas y el desempeño del proceso.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

RESUMEN DE OBSERVACIONES

Producto de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, fueron evidenciadas las siguientes observaciones, las cuales requieren de la formulación de acciones de mejora que permitan subsanar las causas:

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	No se ha realizado la aprobación y publicación del PETI 2023 - 2026.	NO
2	Debilidades en la ejecución de las acciones de control establecidas para mitigar la materialización del riesgo GETI-1, ineficiente planeación estratégica en TIC.	SI

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (Pueden incluir, antecedentes y resúmenes)

Luego de finalizar la presente actividad auditora, la Oficina de Control Interno identificó que se presentan algunas falencias en la administración y ejecución del proceso Gestión de Tecnologías de la Información (GETI), asociadas a la ejecución de acciones de control, lo cual podría ocasionar la materialización de los riesgos inherentes al proceso e impactar el normal desarrollo de los procesos y funciones de la entidad, por lo cual se invita a que se establezcan acciones de mejora para subsanar las observaciones señaladas, contribuyendo a garantizar un uso eficiente y efectivo de las tecnologías para apoyar la misión de la entidad y la generación de valor público.

Comendidamente, se solicita coordinar la elaboración de un plan de mejoramiento con el área auditada, en el formato "F-COIN-008 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento" adjunto al presente informe y remitirlo a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

MARTHA NOHEMY ARÉVALO MARTÍNEZ

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Elaboró: Jorge Armando Marimón Acosta

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno